

Aanbestedingsleidraad

Warme drankenvoorziening

Gemeente Voorne aan Zee

Procedure: Europees Openbaar

TenderNed nummer: 420728

Datum: 31-01-2024



Aanbestedingsleidraad

Warme drankenvoorziening

Gemeente
Voorne aan Zee

Titel

Aanbestedingsleidraad 'Warme drankenvoorziening gemeente Voorne aan Zee'

TenderNed nummer

420728

CPV – code(s)

42968100-0 Drankenautomaat

Aanbestedende dienst

Gemeente Voorne aan Zee

Procedure

Europees Openbaar

Inhoud

Definities	4
1. Algemene Informatie	6
1.1. Algemeen	6
1.2. Gemeentelijke Organisatie	6
1.3. Aanleiding, huidige situatie en gewenste situatie	6
1.4. Doel en Ambitie	7
1.5. Scope van de Opdracht	7
1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst	8
1.7. Percelen	8
1.8. Varianten	8
2. Het Aanbestedingsproces	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Planning	9
2.3. Schouw	9
2.4. Nota van Inlichtingen	9
2.5. Procedure	10
2.6. Communicatie	10
3. Inschrijven	11
3.1. Uitsluitingsgronden	11
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.3. Geschiktheidseisen	11
3.3.1. Financiële en economische geschiktheid	11
3.3.2. Technische geschiktheid	11
3.3.3. Beroepsbevoegdheid	12
3.4. Bewijsmiddelen	12
3.5. Beroep op derden	12
3.6. Taal	12
3.7. Manipulatief Inschrijven	12
3.8. Onjuistheden	13
3.9. Tussentijdse Beëindiging	13
3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen	13
4. Gunning	14
4.1. Gunningsmethode	14
4.2. Gunningscriteria	14



4.3.	Kwaliteit	14
4.3.1.	Gunningscriterium 1 Concept en Gasttevredenheid	14
4.3.2.	Gunningscriterium 2 Samenwerking, Partnerschap en Duurzaamheid.....	15
4.3.3.	Gunningscriterium 3 Consumptieverstrekking	15
4.3.4.	Vereisten aan het Plan van Aanpak	15
4.4.	Scoretabel G1 en G2	16
4.5.	Scoretabel G3	16
4.6.	Prijs.....	16
4.7.	Gunningsbeslissing	17
4.8.	Opschortende termijn.....	17
4.9.	Gestanddoening.....	17
5.	Overeenkomst en voorwaarden	18
5.1.	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst.....	18
5.2.	Wachtkamerovereenkomst	18
5.3.	Algemene inkoopvoorwaarden.....	18
5.4.	Voorbehouden	18
5.5.	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid	18
6.	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	19
	Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Voorne aan Zee	19
	Bijlage 2: UEA Warme drankenvoorziening	19
	Bijlage 3: Programma van Eisen.....	19
	Bijlage 3.A: Locatieoverzicht	19
	Bijlage 4: Referentieformulier.....	19
	Bijlage 5: Prijzenblad	19
	Bijlage 6: Concept dienstverleningsovereenkomst.....	19
	Bijlage 7: Wachtkamerovereenkomst.....	19



Definities

Aanbestedende dienst	De gemeente Voorne aan Zee
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van gemeente Voorne aan Zee op basis waarvan de Geïnteresseerden of Genodigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteitverhouding
E- Factuur	een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Gemeente	De gemeente Voorne aan Zee
Geïnteresseerde	potentiële Inschrijver, die op enige wijze interesse heeft getoond in een openbare procedure (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).
Inschrijvers	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doet via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten Overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
Opdracht	De Overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De gemeente Voorne aan Zee
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de gemeente de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.
Social Return	Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door: 1. een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt; 2. Een deel van de opdrachtwaarde investeren in door de gemeente



aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.

TenderNed

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vind via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

TSO

Technisch Service Onderhoud

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wachtkamerovereenkomst

Met de tweede in rang geëindigde dienstverlener wordt een Wachtkamerovereenkomst afgesloten. Op het moment dat de gegunde dienstverlener de kwaliteit niet op orde krijgt, neemt de dienstverlener met de Wachtkamerovereenkomst het contract over zonder dat hiervoor een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.



1. Algemene Informatie

1.1. Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europees openbare aanbesteding Warme Drankenvoorziening van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een Overeenkomst voor de Warme Drankenvoorziening.

De gemeente maakt bij deze aanbesteding gebruik van de expertise en ondersteuning van het bedrijf CONTRAST.

1.2. Gemeentelijke Organisatie

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel 73.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km² groot. De gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringt door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Deze Opdracht wordt uitgevoerd voor de afdeling Interne Dienstverlening, Team Facilitaire Zaken. Het Team Facilitaire Zaken is verantwoordelijk voor alle facilitaire dienstverlening binnen de gemeente Voorne aan Zee. Onder de werkzaamheden van dit team vallen onder meer de facilitaire inkoop, de bodedienst en de catering. Het team maakt daarnaast gebruik van een facilitair meldpunt waar alle aanvragen, storingen en meldingen vanuit de organisatie terechtkomen.

1.3. Aanleiding, huidige situatie en gewenste situatie

De aanleiding voor het uitschrijven van deze aanbesteding is het aflopen van de Overeenkomst met de huidige leverancier. Het huidige contract expireert medio 2024. De gemeente is voornemens om voor deze tijd een nieuwe leverancier te contracteren. Het doel van deze Opdracht is het verkrijgen van één Overeenkomst met één leverancier voor de levering en verzorging van de warme drankenvoorziening van de gemeente Voorne aan Zee (9 locaties binnen de gemeente). De gemeente wenst een leverancier te contracteren die aansluit bij de uitstraling en ambitie van de gemeente en hecht daarnaast waarde aan duurzaamheid en Social Return.

In de huidige situatie beschikt de gemeente voor het overgrote deel over koffiemachines vanuit de leverancier JDE welke op basis van de instant zetmethodiek opereren. De gemeente is niet tevreden over de kwaliteit van de huidige koffiemachines en bijbehorende ingrediënten. De gemeente heeft daarnaast één machine van JDE op de zetmethodiek verse bonen. Uit deze machines is een grote variatie aan warme dranken (koffie, cappuccino, warme chocomelk, thee, etc.) te verkrijgen welke voor de medewerkers van de gemeente vrij toegankelijk zijn.

De gemeente wenst in de nieuwe situatie gebruik te maken van machines die koffiebonen kunnen verwerken tot koffie. De gemeente streeft naar een zo uniform mogelijk automatenpark waarbij rekening wordt gehouden met specifieke locaties. De belangrijkste doelstelling is daarnaast dat de tevredenheid over de warme drankenvoorziening toeneemt, met name ten aanzien van de koffie.

De gemeente vindt een transparante en flexibele samenwerking belangrijk. Een proactieve houding en ondernemerschap zijn kenmerken van de nieuwe dienstverlener. De gemeente wil ontzorgd worden en verwacht een betrokken partner in de samenwerking. Het constant meten van de medewerkers- en opdrachtgeverstevredenheid is hier onderdeel van. Indien de tevredenheid van de medewerkers of de opdrachtgever ondermaats is, speelt de dienstverlener hier tijdig op in en biedt hiervoor de gepaste oplossing(en).



1.4. Doel en Ambitie

De gemeente heeft als doelstelling om één dienstverleningsovereenkomst te sluiten met één leverancier voor het aanbieden van de warme drankenvoorziening.

Team Facilitaire zaken heeft als taak om een bij de organisatie passend aanbod aan warme drankenvoorziening aan te bieden aan de medewerkers en gasten van de gemeente waarbij de kwaliteit van de dranken een belangrijk speerpunt is.

De gemeente Voorne aan Zee heeft hierop de volgende doelen opgesteld die terug dienen te komen in de nieuw te sluiten Overeenkomst met de winnende Opdrachtnemer:

1. De doelstelling van de Opdracht is te komen tot een Overeenkomst op basis van een betrouwbaar partnerschap met een dienstverlener die als ondernemer optreedt om de warme drankenvoorzieningen op een ondernemende, duurzame, creatieve en proactieve wijze te exploiteren.
2. De gemeente wenst een betrouwbare samenwerking met een dienstverlener die kwaliteit en service voorop heeft staan. Een partner die de voorzieningen goed en flexibel organiseert tegenover een marktconforme prijs.
3. De dienstverlener beweegt mee met en speelt in op de vraag van de gast en de organisatieontwikkelingen van de gemeente en de trends en ontwikkelingen in de markt. Het is mogelijk om de service, het aantal en type automaten en het aantal locaties uit te breiden of in te krimpen. Hierbij zijn goed contact, heldere communicatie, aanpassingsvermogen en flexibiliteit belangrijk.
4. De gemeente heeft als doel de gast- en opdrachtgeverstevredenheid aanzienlijk te verhogen.

1.5. Scope van de Opdracht

De gemeente heeft de scope van deze Opdracht bepaald. Onder de scope van de Opdracht vallen de volgende zaken:

- Het leveren, plaatsen en gebruiksklaar opstellen van de koffieautomaten op **9 locaties** van de gemeente Voorne aan Zee;
- Het dagelijks verzorgen en bijvullen (operating) van de warme drankenautomaten;
- Preventief en correctief onderhoud van de warme drankenautomaten;
- Het leveren van alle benodigde ingrediënten voor de warme drankenautomaten;
- Het leveren van ondersteunende producten in relatie tot de warme drankenautomaten;
- Het inzamelen en verwerken van koffieresidu in overleg met de gemeente;
- Het leveren en onderhouden van een onderzetkast indien dit nodig is.

Mogelijke aanpassingen binnen de scope:

- Het is mogelijk dat er binnen de contractperiode een wijziging in locaties plaatsvindt. Dit kan zijn het toevoegen of het onttrekken van locaties inclusief alle bijhorende warme drankenautomaten;
- Het onttrekken of bijplaatsen van warme drankenautomaten op locaties van de gemeente.

De locaties die binnen de scope vallen:

1. Het gemeentehuis Voorne aan Zee, Oostzanddijk 26, Hellevoetsluis
2. Locatie de Vliet, de Vliet 2, Hellevoetsluis
3. Het brugwachtershuisje, Kanaalweg Westzijde 6, Hellevoetsluis
4. Het stadskantoor Brielle, Slagveld 36, Brielle
5. Het stadhuis/museum, Markt 1, Brielle



6. De gemeentewerf Brielle, Het Woud 53, Brielle
7. Het gemeentehuis Westvoorne, Raadhuislaan 6, Rockanje
8. De gemeentewerf Oostvoorne, Langeweg 22, Oostvoorne
9. Het steunpunt BOA's / Woonbedrijf, Langeweg 34, Oostvoorne

Buiten de Scope:

- De smaaktest: de smaaktest maakt geen onderdeel uit van de beoordelings- en gunningsprocedure. Na definitieve gunning zal met de winnende dienstverlener een smaaktest worden gehouden, waarbij er een keuze gemaakt wordt uit minimaal twee verschillende koffiesoorten/ smaken/ blends die allen voldoen aan de gestelde eisen en prijs. Hetzelfde geldt voor thee, hiervoor worden minimaal twee verschillende merken, en smaken, aangeboden. Deze ingrediënten worden geleverd voor de in de aanbesteding aangeleverde prijzen. Het protocol voor de wijze waarop de smaaktest plaatsvindt wordt na gunning afgestemd.

1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor een periode van zeven (7) jaar waarbij er de optie is om drie (3) keer met één (1) jaar te verlengen. De raming van de Opdracht is zorgvuldig tot stand gekomen en wordt door de gemeente geschat op € 96.500 per jaar. Bij volledige benutting van de contractduur (vaste periode en bijkomende optie jaren) bedraagt de totale waarde € 965.000,-. De maximumwaarde van deze Overeenkomst is 1,5 keer de geschatte waarde. Bij het bereiken van de maximumwaarde is de gemeente gerechtigd om de Opdracht buitengerechtelijk te ontbinden en opnieuw aan te besteden.

De genoemde bedragen zijn een schatting van de omzet. U kunt als Opdrachtnemer geen rechten ontleen aan deze schatting.

1.7. Percelen

De gemeente schrijft deze Opdracht niet uit in percelen. De voorliggende Opdracht vormt een logisch geheel waardoor het niet wenselijk, efficiënt en doelmatig is de Opdracht te splitsen in afzonderlijke percelen.

1.8. Varianten

Het is in deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan om varianten in te dienen.

1.9. Social Return

De gemeente heeft een beleid omtrent de inzet van Social Return. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Dit kan onder andere in de vorm van arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken voor doelgroepen of door op een andere wijze een (aanvullende) maatschappelijke bijdrage te leveren. De opdrachtnemer zet bij de uitvoering van de opdracht minimaal 5% van de opdrachtsom exclusief btw in voor Social Return. De uiteindelijke inzet van Social Return zal na definitieve gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden afgestemd en overeengekomen.

1.10. Wachtkamerovereenkomst

Met de tweede in rang geëindigde dienstverlener wordt een wachtkamerovereenkomst voor 18 maanden afgesloten. Deze overeenkomst zet de tweede in rang geëindigde dienstverlener op de "reservebank". Op het moment dat de gegunde dienstverlener de kwaliteit niet op orde krijgt, neemt de dienstverlener met de Wachtkamerovereenkomst het contract over zonder dat hiervoor een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.



2. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie aangaande het verloop van de Aanbesteding.

2.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en omvang van de opdracht.

2.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	31 januari 2024	
Schouw van de locaties	7 en 14 februari 2024	Op afspraak
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	28 februari 2024	12:30 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	01 maart 2024	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	12 maart 2024	12:30 uur
Voorlopige gunning	12 april 2024	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Definitieve gunning	03 mei 2024	
Ondertekenen overeenkomst	06 mei 2024	
Ingangsdatum overeenkomst	01 juli 2024	

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Na ondertekening van de Overeenkomst vindt er een implementatietermijn plaats waarbij de nieuwe machines, in overleg met de gemeente, uiterlijk 10 juli 2024, geplaatst moeten worden. Hierbij dient rekening gehouden te worden met het verwijderen van de reeds aanwezige machines door de huidige leverancier.

2.3. Schouw

Binnen de aanbesteding is er de mogelijkheid om deel te nemen aan een schouw van het gemeentehuis. Het is mogelijk om deel te nemen aan de schouw op 7 of 14 februari 2024. U kunt zich met maximaal twee personen, via de TenderNed berichtenmodule, opgeven om deel te nemen aan de schouw van het gemeentehuis.

2.4. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk **10 dagen** voor de indiening geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed.

Een vraag dient:

- Een referentie te bevatten naar het document;
- Een referentie te bevatten naar de paragraaf, de bladzijde en/of betreffende alinea;
- Zo specifiek mogelijk en helder verwoord te worden.

Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

2.5. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (*gratis*) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar servicedesk@tenderned.nl.

2.6. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon de heer M. (Melis) Glavimans, adviseur Inkoop gemeente Voorne aan Zee. Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.



3. Inschrijven

3.1. Uitsluitingsgronden

De gemeente stelt vast of er Inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** dat door de Inschrijver wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen moeten worden gezien als minimumeisen. Indien uw Inschrijving niet aan deze eis(en) voldoet leidt dit tot uitsluiting

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot terzijdelegging.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Financiële en economische geschiktheid

De Inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht om zijn continuïteit te waarborgen gedurende de contractperiode inclusief de verlengingen. De Inschrijver is in staat met zijn financiële middelen de opdracht uit te voeren. Bij Inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de Overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

De Inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn of aan de bedragen die genoemd worden in de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Als bewijsstuk wordt een kopie van de polis of verzekeringscertificaat opgevraagd.

3.3.2. Technische geschiktheid

De Inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee aangetoond wordt over voldoende deskundigheid te beschikken met betrekking tot de opdracht. Met recent wordt niet ouder dan drie (3) jaar bedoeld. Hierbij wordt er per kerncompetentie één (1) referentie benoemd en/of minimaal één (1) referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt.

Bij de uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- Ervaring met het leveren, technisch onderhouden en in standhouden van minimaal 15 warme drankautomaten op basis van automatenlevering en TSO waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal drie (3) locaties.
- Ervaring met het leveren van koffie ingrediënten en aanvullende producten waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal drie (3) locaties.

Eén referentie kan meerdere kerncompetenties bevatten, één kerncompetentie mag enkel met één referentie worden aangetoond. De gemeente heeft het recht de kerncompetentie te toetsen. Inschrijvingen waarbij de kerncompetenties, bij indienen of na toetsing, niet aan de vereisten voldoen worden door de gemeente terzijde gelegd.



3.3.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij de Inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend.

3.4. Bewijsmiddelen

De gemeente zal de juistheid nagaan van de door Inschrijver ingediende bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning			
		Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Plan van Aanpak	x	
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
3.	Prijzenblad / Inschrijfbiljet	x	
5.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x	
6.	Referentieformulier	x	
7.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		x
8.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)		x
9.	Kopie verzekeringspolis of certificaat		x

De gestelde termijn voor aanleveren van bewijsmiddelen na voorlopige gunning bedraagt **14 kalenderdagen**.

De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun Inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de gemeente. De gemeente respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.

3.5. Beroep op derden

Als Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en Inschrijver hier een beroep op kan doen.

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, Inschrijven op deze aanbesteding.

3.6. Taal

De Inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.7. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief Inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een Inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen)



waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

3.8. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

3.9. Tussentijdse Beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontlenen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de
2. gemeente via inkoop@voorneaanzee.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012 en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden.



4. Gunning

4.1. Gunningsmethode

Voor deze procedure wordt de gunningsmethode “Gunnen op waarde” gebruikt. Dit houdt in dat de kwaliteit wordt beoordeeld en omgezet in een fictieve korting. Het inschrijfbedrag wordt verminderd met deze fictieve korting om zo tot een fictieve Inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijfprijs eindigt als eerste en wint de aanbesteding.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie leden. De teamleden beoordelen uw Inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast. De beoordeling vindt plaats op consensus.

Uw Inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat het beoordelingsteam uw Inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

4.2. Gunningscriteria

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden. Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit. Vervolgens wordt aan deze kwaliteit een fictieve korting toegekend die van uw inschrijfprijs wordt afgehaald.

Gunningscriteria	Maximale (fictieve-) kwaliteitswaarde				
	100 %	80 %	50 %	20 %	0 %
	Uitstekend	Goed	Voldoende	Matig	Onvoldoende
Gunningscriterium 1 Concept en Gasttevredenheid	€ 6.000,-	€ 4.800,-	€ 3.000,-	€ 1.200,-	€ 0,-
Gunningscriterium 2 Samenwerking, Partnerschap en Duurzaamheid	€ 5.500,-	€ 4.400,-	€ 2.750,-	€ 1.100,-	€ 0,-
Gunningscriterium 3 Consumptieverstrekking	€ 3.500,-		€ 1.750		€ 0,-
Totaal (fictieve-) kwaliteitswaarde	€ 15.000,-	€ 9.200,-	€ 7.500,-	€ 2.300	€ 0,-

4.3. Kwaliteit

4.3.1. Gunningscriterium 1 Concept en Gasttevredenheid

De gemeente wil graag inzicht in het door u aangeboden concept en de invulling op gasttevredenheid. De gemeente ziet graag de volgende punten onderbouwd terug in uw inschrijving:

- U beschrijft uw warme drankenconcept (koffieconcept) en hoe u zorgdraagt dat uw aangeboden concept bijdraagt aan gasttevredenheid;
- Hoe uw voorstel (machines, service en concept) er op de diverse locaties uitziet;
- Hoe u zorgt dat de gasttevredenheid en service is geborgd in de gemeente en hoe u deze gasttevredenheid en service verhoogt op moment dat er ontevreden gebruikers zijn van de door u aangeboden voorzieningen;
- Hoe u meebeweegt in de markt op het moment dat hier ontwikkelingen en trends zichtbaar zijn die interessant zijn voor de gemeente;



- Hoe u, uw implementatie van de nieuwe machines gaat uitvoeren en over welke tijdsperiode de uitrol wordt uitgevoerd waarbij u met uw implementatie rekening houdt met het beschikbaar blijven van koffie en warme dranken voor personeel en gasten van de gemeente.

Dit onderdeel zal door de gemeente worden beoordeeld op realisme, haalbaarheid en passend bij de Opdracht. Daarnaast kijkt de gemeente naar hoe concreet u, uw aanbieding heeft gedaan.

4.3.2. Gunningscriterium 2 Samenwerking, Partnerschap en Duurzaamheid

De gemeente heeft in paragraaf 1.4, doel en ambitie, beschreven wat haar doelstellingen zijn met betrekking tot de warme drankenvoorziening in de gemeente Voorne aan Zee. In deze doelstellingen is beschreven waaraan u als Opdrachtnemer dient te voldoen. Zo is de gemeente op zoek naar een betrouwbare, ondernemende partner die tevens op een duurzame manier te werk gaat. Samenwerking, kwaliteit en service staan hier voorop. De gemeente wenst tevens flexibiliteit in inzet.

De gemeente wil graag inzicht in de door u voorgestelde samenwerking en partnerschap. De gemeente ziet graag de volgende aspecten terugkomen in uw plan van aanpak:

- Hoe u de samenwerking met de gemeente gaat vormgeven waarbij u zorg draagt voor een goede en betrouwbare samenwerking;
- Hoe en op welke manier en frequentie u in contact blijft met de gemeente (invulling van contractmanagement);
- Hoe en op welke manier u informatie verstrekt en inzicht geeft aan de Opdrachtgever over de uitvoering van de Opdracht en de Overeenkomst;
- Hoe u denkt verbetervoorstellen binnen de uitvoering van de Overeenkomst te kunnen toepassen om de service naar de Opdrachtgever te kunnen vergroten;
- Hoe u de duurzaamheidseisen gaat realiseren en borgen.

Dit onderdeel zal door de gemeente worden beoordeeld op realisme, haalbaarheid en passend bij de Opdracht. Daarnaast kijkt de gemeente naar hoe concreet u, uw aanbieding heeft gedaan.

4.3.3. Gunningscriterium 3 Consumptieverstrekking

De gemeente heeft kennis genomen van de gewijzigde wet- en regelgeving op het gebruik van (plastic-) wegwerpbekers. De gemeente maakt momenteel onder de huidige Overeenkomst nog gebruik van de nog beschikbare wegwerpbekers maar zal, net als alle andere gemeenten en ondernemingen, over gaan op een toegestaan duurzamer alternatief. Hiervoor heeft de gemeente nog geen concrete invulling.

De gemeente vraagt u te beschrijven hoe u de best passende oplossing voor de gemeente ziet in het verstrekken van de consumpties waarbij u rekening houdt met de gasttevredenheid, samenwerking en duurzaamheid.

U beschrijft tevens in uw aanbieding wat de kosten zijn voor de door u aangeboden oplossing. De gemeente neemt deze kosten niet op in het prijzenblad en uw aanbieding voor de geboden oplossing is optioneel af te nemen door de gemeente.

Dit onderdeel maakt wel onderdeel uit van de score op de kwaliteitseisen. De gemeente beoordeelt uw voorstel op realisme, haalbaarheid en passend bij de gemeente. Daarnaast kijkt de gemeente naar hoe concreet u, uw aanbieding heeft gedaan.

4.3.4. Vereisten aan het Plan van Aanpak

De gemeente verwacht dat u voor de gunningscriteria een beschrijving in de vorm van één Plan van Aanpak inlevert. Dit plan van aanpak dient in een goed leesbaar lettertype met minimaal **lettergrootte 10pnt** te worden geschreven en mag **maximaal 6 A4** zijn. Het is toegestaan om uw concept van G3 (visueel) te ondersteunen door middel van **maximaal 2 relevante bijlagen** in uw plan van aanpak. U beschrijft uw plan van aanpak **SMART** (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgeboden), volledig, samenhangend en



relevant voor de Opdracht. Voorblad en inhoudsopgave worden niet tot bladzijde gerekend. Tekst naast of bij de inhoudsopgave zal worden verwijderd. Teveel ingeleverde bladzijden worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om in uw aanbieding gebruik te maken van hyperlinks naar aanvullende informatie op uw Inschrijving.

4.4. Scoretabel G1 en G2

Waardering	Omschrijving	
Uitstekend	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	100%
Goed	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	80%
Voldoende	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	50%
Matig	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	20%
Onvoldoende / onacceptabel	De inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	0% Terzijdelegging

4.5. Scoretabel G3

Waardering	Omschrijving	
Uitstekend	Realistisch, kansrijk en uitvoerbaar Concept passende bij de gemeentelijke situatie	100%
Voldoende	Haalbaar concept wat om aanpassingen vraagt in de gemeentelijke situatie.	50%
Onvoldoende	Het concept heeft weinig slagingskansen om succesvol in de organisatie uit te rollen.	0%

4.6. Prijs

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de gunningsmethode gunnen op waarde. De totale fictieve korting die volgt uit de kwalitatieve beoordeling van de verschillende gunningscriteria wordt van uw inschrijfprijs afgetrokken. De formule hiervoor is:



Fictieve inschrijfprijs = inschrijfprijs – totale fictieve korting

Indexatie

Deze opdracht wordt geïndexeerd. De indexatiebepaling staat beschreven in het Programma van Eisen.

4.7. Gunningsbeslissing

De uiteindelijke gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijfsom. In het geval dat Inschrijvende partijen een gelijke fictieve inschrijfsom behalen dan wordt gegund aan de partij die het hoogst scoort op het gunningscriterium 1. Indien ook hierop een gelijke score is behaald wordt gegund aan de partij met de hoogste score op het gunningscriterium 2. Indien ook hier en gelijke score wordt behaald wordt de winnaar bepaald door een loting.

4.8. Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de Inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen Inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

4.9. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt **drie (3) maanden** vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.



5. Overeenkomst en voorwaarden

5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

In de Overeenkomst is een continuïteitsbepaling opgenomen die voorschrijft dat er in bepaalde gevallen de dienstverlening moet worden voortgezet nadat de Overeenkomst is beëindigd. U vindt meer details hierover in de Overeenkomst.

De start van de Overeenkomst is vastgesteld op datum van leveren van de machines (implementatie).

5.2. Wachtkamerovereenkomst

Met de tweede in rang geëindigde dienstverlener wordt een Wachtkamerovereenkomst voor 18 maanden afgesloten. Deze Overeenkomst zet de tweede in rang geëindigde dienstverlener op de “reservebank”. Op het moment dat de gegunde dienstverlener de kwaliteit niet op orde krijgt, neemt de dienstverlener met de wachtkamerovereenkomst het contract over zonder dat hiervoor een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

5.3. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing: De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Voorne aan Zee zoals vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 10 januari 2023 en gedeponereerd bij de rechtbank Rotterdam.

5.4. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige Inschrijving wordt ontvangen.

5.5. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. De Overeenkomst;
2. De Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Voorne aan Zee;
3. De aanbestedingsdocumenten op TenderNed onder nummer 420728;
4. De Inschrijfdocumenten.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.



6. Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Voorne aan Zee

Bijlage 2: UEA Warme drankenvoorziening

Bijlage 3: Programma van Eisen

Bijlage 3.A: Locatieoverzicht

Bijlage 4: Referentieformulier

Bijlage 5: Prijzenblad

Bijlage 6: Concept dienstverleningsovereenkomst

Bijlage 7: Wachtkamerovereenkomst

