

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE Diensten en Levering
Levering, beheer en onderhoud van warme drankautomaten

Kenmerk: INK24-09-382

Datum: 10-03-2025

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard.....	5
2.3	De aanbesteding	5
2.4	Huidige situatie	6
2.5	Voorwerp van aanbesteding.....	6
2.6	Scope.....	7
2.7	Buiten de Scope	7
2.8	Overeenkomst	7
2.9	Indexeren.....	8
2.10	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....	9
2.11	Algemene Verordening Gegevensbescherming	9
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	10
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	10
3.2	Nederlands recht	10
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
3.4	Communicatie.....	10
3.5	Planning	10
3.6	Inlichtingen	11
3.7	Het indienen van de Inschrijving	11
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	12
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	13
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	13
3.11	Ontvangstbevestiging	13
3.12	Gestanddoeningstermijn	13
3.13	Kosten Inschrijving.....	13
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	13
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	14
3.16	Rangorde.....	14
3.17	Voorbehoud	14
3.18	Wet BIBOB	14
3.19	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	14
3.20	Beoordeling Inschrijvingen	14
3.21	Gunningsbeslissing	15
3.22	Tot stand komen van de Overeenkomst	15
3.23	Wachtkamerregeling	15
3.24	Klachtenregeling	15
3.25	Facturatie.....	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	16
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	16
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	16
4.2.4	Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)	17
4.3	Gunningscriteria en beoordeling.....	18
4.4	Gunningscriterium 2. Dienstverlening en kostenreductie.....	20

4.5	Gunningscriterium 3. Implementatie	20
	Onderdelen waarvan aanbestedende dienst verwacht dat deze minimaal worden belicht: .	20
4.6	Gunningscriterium 4. Circulariteit en duurzaamheid	21
4.7	Gunningscriterium 5. Samenwerking en partnership	21
4.8	Beoordelingscommissie	22
4.9	Gunning.....	22
4.10	Verificatietest.....	23
4.11	Definitieve gunning.....	23
Hoofdstuk 5	Bijlagen	24
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage B	Prijzenblad Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten .	24
Bijlage D	Concept Overeenkomst.....	24
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst	24
Bijlage F	Formulier Referenties Kerncompetenties.....	24
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment.....	24
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard	24
Bijlage I	Programma van Eisen	24
Bijlage J	Beoordelingsformulier Verificatietest	24
Bijlage K	Specificaties warme dranken automaten	24

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingsreglement

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard

De Gemeente Nissewaard heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO₂-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft Gemeente Nissewaard het programmaplan duurzaamheid opgesteld. Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

Energieneutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de gemeente Nissewaard, CO₂-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

Circulair

- Vanaf 2026 is de hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 150 kg per inwoner per jaar.
- In 2030 is de voorbereiding voor hergebruik en recycling van afval verhoogd tot minimaal 60%

Klimaatbestendig

- In 2030 zijn het aantal knelpunten als gevolg van extreem weer in de openbare ruimte minimaal gelijk aan het niveau van 2020.
- Het percentage groen ten opzichte van het percentage verharding in de bebouwde omgeving is toegenomen.

2.3 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding 'Levering, beheer en onderhoud warme drankautomaten met kenmerk INK24-09-382', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **openbare Europese aanbesteding**.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.4 Huidige situatie

Aanbestedende Dienst biedt haar medewerkers en bezoekers op haar locaties warme dranken aan d.m.v. warme dranken automaten. Sinds 2022 biedt Aanbestedende Dienst haar medewerkers de mogelijkheid om hybride te werken. De maandagen, dinsdagen en donderdagen zijn over het algemeen de dagen dat de meeste medewerkers werkzaam zijn op de verschillende locaties. Momenteel heeft Aanbestedende Dienst op negen (9) locaties, verspreid in Spijkenisse, in totaal 24 warme dranken automaten staan. Op de locatie 'Stadhuis' staat het merendeel van de automaten (14 stuks).

De consumpties uit de warme dranken automaten worden door Aanbestedende Dienst gratis ter beschikking gesteld aan medewerkers en bezoekers. Koud water consumpties worden niet via de drankenautomaten getapt maar direct uit de kraan, d.m.v. aanwezige waterchillers en/of waterkoelers.

Op de locatie 'Stadhuis' is er, naast de ruimtes waar de warme dranken automaten staan, in het bedrijfsrestaurant een koffiebar. De koffiebar wordt door de cateraar geëxploiteerd, hier kunnen medewerkers tegen betaling koffie/thee kopen. Deze koffiebar valt buiten de scope van deze aanbesteding.

Alle warme dranken automaten hebben de espresso-zetmethodiek (bean-to-cup). Twee (2) automaten op locatie 'Stadhuis' hebben naast de espresso-zetmethodiek (bean-to-cup) ook de zetmethode instantkoffie voor het tappen van kannen koffie.

Op vijf (5) van de negen (9) locaties is full operational service, op vier (4) locaties is de operational service in eigen beheer.

In het huidige contract wordt gebruik gemaakt van een All-in Consumptie Prijs (ACP) o.b.v. tellertik.

In 2024 bedroeg het totaal aantal consumpties inclusief heet water 407.025 stuks, waarvan 155.535 stuks heet water (tegen € 0,00 tarief).

2.5 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft het leveren van warme dranken automaten en levering van ingrediënten/condimenten. Daarnaast het zorgdragen voor de dienstverlening voor het technisch service onderhoud en de verzorging van de automaten (schoonhouden en bijvullen).

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- deze één economische of technische functie vervult;
- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;

- een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijver uit het MKB;

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.6 Scope

Bij de start van de Overeenkomst wenst Aanbestedende Dienst de 24 warme dranken machines verdeeld over negen (9) locaties te vervangen. Alle 24 te plaatsen machines moeten beschikken over een espresso-zetmethodiek (bean-to-cup) én een instant zetmethodiek voor het tappen van kannen koffie en/of thee. Er wordt onderscheid gemaakt tussen automaten met onderkasten en tafelmodellen.

- Aanbestedende Dienst wenst voor 20 warme dranken machines een vast huurbedrag per machine (jaar 1 t/m jaar 5), technische service en onderhoud (TSO), verzorging en ingrediënten/condimenten op basis van werkelijk afgenomen hoeveelheden.
- Voor vier (4) warme dranken machines is de wens een vast huurbedrag per machine (jaar 1 t/m jaar 5), technisch service en onderhoud (TSO) en ingrediënten/condimenten op basis van werkelijk afgenomen hoeveelheden maar **zonder verzorging**.

Aanbestedende Dienst gaat bij deze aanbesteding uit van plaatsing van nieuwe warme dranken automaten. De aangeboden automaten dienen de huidige capaciteit aan te kunnen en moeten makkelijk in gebruik zijn.

Aanbestedende Dienst wenst middels deze aanbesteding met één (1) leverancier, die de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, een Overeenkomst af te sluiten voor de warme dranken automaten.

Op 1 september 2025, bij de start van de Overeenkomst, moeten alle automaten gebruiksklaar zijn.

Voor specificaties warme dranken automaten, zie bijlage K.

2.7 Buiten de Scope

Aanbestedende Dienst gebruikt op alle locaties, gezien wet- en regelgeving, glazen/porseleinen bekertjes en/of porseleinen kop en schotels voor de uitgifte van consumpties uit de warme dranken automaten. Een groot aantal medewerkers heeft een persoonlijke beker en er worden bekertjes en/of kop en schotels beschikbaar gesteld voor medewerkers/bezoekers op alle locaties. Op de locatie 'Stadhuis' is de cateraar verantwoordelijk voor de bekertjeservice (omwisselen en afwassen bekertjes m.u.v. persoonlijke bekertjes, hier zijn medewerkers zelf verantwoordelijk voor). Op de overige locaties staan vaatwassers die medewerkers zelf inruimen, aanzetten en uitruimen. Er is één uitzondering bij de warme dranken automaat in de hal van het stadhuis staan vanwege de veiligheid hardcup naast de machines. De hardcup zijn ook onderdeel van de bekertjeservice van het stadhuis.

2.8 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van een Overeenkomst voor een periode van vijf jaar, met ingang van 1 september 2025, van rechtswege eindigend op 31 augustus 2030.

De Aanbestedende Dienst kan vervolgens met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met vijf (5) keer één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is 10 jaar.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage D).

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage C). De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.9 Indexeren

Huurtarieven worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet geïndexeerd. De huurtarieven kunnen maximaal vijf (5) jaar (initiële looptijd overeenkomst) in rekening worden gebracht, na de initiële looptijd vervallen de huurkosten en worden de automaten kosteloos ter beschikking gesteld. Indien er gedurende de looptijd nieuwe apparaten aan de Overeenkomst worden toegevoegd dan vervallen de huurkosten tevens na 5 jaar en bij einde Overeenkomst. Bij beëindiging contract dienen alle automaten opgehaald te worden door opdrachtnemer.

De geoffreerde **vaste prijzen** voor TSO en Verzorging staan gedurende het eerste contractjaar vast. Daarna is het mogelijk om de prijzen éénmaal per jaar (voor het eerst per 1 januari 2027) te indexeren maximaal volgens het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer (Peilmaand oktober) Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) CAO-lonen per maand incl. bijz. beloningen:

<https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/85663NED?q=cao%20lonen%20per%20uur>

In het eerste contractjaar staan alle **variabele prijzen** (ingrediënten) vast. Daarna is het mogelijk om de prijzen éénmaal per jaar (voor het eerst per 1 januari 2027) te indexeren. De gehanteerde index (Peilmaand oktober) is Consumentenprijzen; prijsindex 2015= 100 bestedingscategorie 012100 koffie, thee en cacao:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1741275881244>

Ook prijsdalingen als gevolg van de index dienen in de indexering meegenomen te worden.

Prijswijzigingen kunnen worden voorgesteld middels een schriftelijke onderbouwing aan Aanbestedende Dienst. Na akkoord van Aanbestedende Dienst kunnen deze wijzigingen worden doorgevoerd.

Tussentijdse indexaties op variabele prijzen zijn in overleg mogelijk indien het benoemde CBS index meer dan 10% stijgt of daalt. In dat geval doet Opdrachtnemer een voorstel de ingrediënten prijzen tussentijds bij te stellen naar boven of beneden.

Ook in het geval van een negatieve indexering wordt de herziening van de tarieven doorgevoerd.

Prijspeil

Als nieuw jaar wordt gehanteerd het meest recente jaar waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud jaar wordt dezelfde maand genomen van het jaar daarvoor. De voor indexering gekozen

maand dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar.

$\text{Prijs nieuw} = \text{Prijs oud} \times \text{indexcijfer [nieuw = Ln]} / \text{indexcijfer [oud = Lo]}$

Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

2.10 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI

Aanbestedende Dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door Aanbestedende Dienst een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van social return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage G met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

2.11 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen.

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	10 maart 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1	24 maart 2025 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen 1	31 maart 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2	07 april 2025 om 10.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen 2	14 april 2025

Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	07 mei 2025 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Smaak/verificatietest	3 juni 2025 van 9.00- 15.00 uur
Versturen gunningsbeslissing	11 juni 2025
Einde Standstilltermijn	02 juli 2025
Versturen definitief gunningsbesluit	02 juli 2025

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Het UEA, de formulier referenties kerncompetenties en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK24-09-382**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbestedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbestedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
B.	Inschrijfformulier Prijzenblad met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D.	Uitwerking gunningcriteria K2, K3, K4 en K5.	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
H.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
I.	ISO 9001 of gelijkwaardig		X
J.	ISO 14001 of gelijkwaardig		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met

invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 07 mei 2025 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend;
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Rangorde

In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de uitvoering van het contract prevaleert het document dat hierna als eerste wordt genoemd:

- De overeenkomst;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- De Inschrijving.

3.17 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.18 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

3.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.20 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.21 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.22 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.23 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage E). Deze wordt aangegaan voor een periode van twaalf maanden, ingaande vanaf het moment van gunning. Indien de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig wordt beëindigd, dan zal de wachtkamerovereenkomst worden omgezet in de reguliere Overeenkomst.

3.24 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.25 Facturatie

Ter verduidelijking van het facturatieproces is in bijlage H de Handreiking Facturatie toegevoegd.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 3.000.000,- per gebeurtenis en maximaal € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers bij inschrijving het volgende bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

Aantoonbare ervaring met een full service huurcontract, inclusief huur, technisch onderhoud en verzorging, operating, ingrediënten en benodigdheden voor minimaal 4 afzonderlijke locaties bij één Opdrachtgever.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is tot leveren van warme dranken automaten, TSO, Verzorging en levering ingrediënten.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit maximaal 2 referentieopdrachten moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang van minimaal 4 locaties heeft.

C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.2.4 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste technische- en beroepsbekwaamheid beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Inschrijver dient in het bezit te zijn van certificaten om dit aan te tonen. Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen.

De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

A. ISO-9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie die daartoe is erkend door de Raad voor Accreditatie, conform ISO-9001.

Dit certificaat wordt gevraagd, gelet op noodzaak dat de opdrachtnemer zijn werkzaamheden en controle op de kwaliteit op een beheerste en verifieerbare wijze uitvoert.

Indien de Inschrijver niet over voornoemde certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO-9001) te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaat.

B. ISO-14001 of gelijkwaardig: Milieumanagement

Inschrijver heeft de milieukwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde werken georganiseerd en bewaakt deze structureel.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie die daartoe is erkend door de Raad voor Accreditatie, conform ISO-14001.

Dit certificaat wordt gevraagd gelet op het beleid van Aanbestedende Dienst om met Opdrachtnemers te werken die bewust omgaan met het milieu.

Indien de Inschrijver niet over voornoemde certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem in het kader van milieumanagement (ISO-14001) te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaat.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningscriterium geldt de 'Beste prijs kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	40
Gunningscriterium 1 Prijs	40
Kwaliteit	60
Gunningscriterium K2 Dienstverlening en kostenreductie	25
Gunningscriterium K3 Implementatie	15
Gunningscriterium K4 Circulariteit en duurzaamheid	10
Gunningscriterium K5 Samenwerking en partnership	10
Totaal	100

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste

score op gunningscriterium 2, Dienstverlening en kostenreductie. Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore van vijfendertig <35> punten op het onderdeel Kwaliteit heeft weten te behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

Gunningscriterium 1. Prijs

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het prijzenblad (bijlage B) dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het prijzenblad. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het prijzenblad, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer marktconforme tarieven;
4. vermeld geen negatieve bedragen;
5. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
6. zorg voor ondertekening van het prijzenblad door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is;

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{Score Prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{te behalen punten} = <> \text{punten (na afronding)}$$

De bandbreedte van de inschrijfprijs dient te liggen tussen de € 60.000,00 - € 120.000,00 excl. btw.

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

Om de Beoordelingscommissie niet te beïnvloeden in haar beoordeling verwijst Inschrijver niet naar de ingediende prijs in het aangeleverde Plan van aanpak/ de invulling van de kwalitatieve

gunningscriteria. Het verwijzen naar (onderdelen van) het gunningscriterium Prijs in het Plan van Aanpak kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.4 Gunningscriterium K2. Dienstverlening en kostenreductie

Onderdelen waarvan aanbestedende dienst verwacht dat deze minimaal worden belicht:

1. op welke wijze Inschrijver de smaakbeleving op pijl houdt, mede door kwaliteitsmeting, rapportage daarvan en acties die daaraan verbonden zijn;
2. op welke wijze Inschrijver ervoor zorgt dat de dagelijkse verzorging, schoonmaak en bijvullen op niveau blijft, ook bij mogelijke afwezigheid van personeel wegens ziekte of vakantie;
3. specificaties van de automaten die worden aangeboden, waaronder beeldmateriaal, decibel, afmetingen, stroomverbruik, uitgiftesnelheid etc.
4. Inschrijver wordt uitgedaagd een voorstel te doen tot kostenreductie waarbij de verzorging van de automaten wordt geoptimaliseerd en het TSO wordt gewaarborgd en geeft aan op welke wijze Inschrijver een kostenreductie gedurende de looptijd kan realiseren, zonder dat er kwaliteitsverlies of andere nadelige gevolgen plaatsvinden. Inschrijver geeft tevens inzicht in de eventuele investering die benodigd zijn om uiteindelijk te kunnen resulteren in de benoemde kostenreductie.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre hij bovenstaand in zijn dienstverlening heeft opgenomen. Uiteraard hierbij tevens de bewijslijst van aanleveren. O.b.v. de concreet ingevulde en aangetoonde dienstverlening kan de inschrijver een score krijgen van maximaal 25 punten.

De beschrijving dient maximaal 5 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 5 pagina's beoordeeld.

4.5 Gunningscriterium K3. Implementatie

Onderdelen waarvan aanbestedende dienst verwacht dat deze minimaal worden belicht:

1. op welke wijze Inschrijver de implementatie van de inrichting en het gebruiksklaar maken van de drankautomaten inregelt;
2. op welke wijze Inschrijver Aanbestedende Dienst ontzorgt m.b.t. de implementatie;
3. risico's en maatregelen die worden genomen bij de implementatie;
4. een planning met mijlpalen en communicatie m.b.t. de implementatie;
5. wat er van Aanbestedende Dienst wordt verwacht gedurende de implementatie.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre hij bovenstaand in zijn bedrijfsvoering heeft opgenomen. Uiteraard hierbij tevens de bewijslijst van aanleveren. O.b.v. de concreet ingevulde en aangetoonde bedrijfsvoering kan de inschrijver een score krijgen van maximaal 15 punten.

De beschrijving dient maximaal 3 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's beoordeeld.

4.6 Gunningscriterium K4. Circulariteit en duurzaamheid

Aanbestedende Dienst ontvangt graag een beschrijving hoe u circulariteit en duurzaamheid meeneemt in de uitvoering van de opdracht. Onderstaande vragen dienen minimaal beantwoord te worden in uw inschrijving.

1. hoe gaat Inschrijver om met koffie residu, wordt deze ingezameld en zo ja, op welke wijze wordt dit ingezameld en (circulair) gebruikt?;
2. op welke wijze worden de warme drankenautomaten na afschrijving hergebruikt en/of gerecycled?;
3. hoe wordt het gebruik van verpakkingsmaterialen zoveel mogelijk beperkt?;
4. hoe worden verpakkingsmaterialen ingezameld, hergebruikt en/of gerecycled?;
5. hoe worden bovenstaande punten gemonitord en geborgd gedurende de uitvoering van de opdracht?;
6. welke Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) stelt inschrijver voor in het kader van Circulariteit en duurzaamheid die gebruikt kunnen worden voor de uitvoering van de uitvoering van de overeenkomst.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre hij bovenstaand in zijn bedrijfsvoering heeft opgenomen. Uiteraard hierbij tevens de bewijslijst van aanleveren. O.b.v. de concreet ingevulde en aangetoonde bedrijfsvoering kan de inschrijver een score krijgen van maximaal 10 punten.

De beschrijving dient maximaal 2 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 2 pagina's beoordeeld.

4.7 Gunningscriterium K5. Samenwerking en partnership

Een flexibel contract en een ontwikkelplan (groeimodel) naar de toekomst is belangrijk voor Aanbestedende Dienst. De samenwerking speelt hier een zekere rol in. De Aanbestedende Dienst ontvangt graag een beschrijving hoe u samenwerking en partnership meeneemt in de uitvoering van de opdracht. Onderstaande vragen dienen beantwoord te worden in uw inschrijving.

1. op welke wijze wordt tijdens de contractperiode gecommuniceerd en wat is het escalatiemodel met Opdrachtgever;
2. op welke wijze zorgt inschrijver voor een goede samenwerking en duidelijke communicatie tussen hen en hun operators?;
3. welke Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) stelt inschrijver voor om deze doelstelling te realiseren die gebruikt kunnen worden voor de uitvoering van het contract.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre hij bovenstaand in zijn bedrijfsvoering heeft opgenomen. Uiteraard hierbij tevens de bewijslijst van aanleveren. O.b.v. de concreet ingevulde en aangetoonde bedrijfsvoering kan de inschrijver een score krijgen van maximaal 10 punten.

De beschrijving dient maximaal 1 A4-tje te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt uitsluitend de eerste 1 pagina beoordeeld.

4.8 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de gemeente.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	K.O.
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	3
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	6
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	8
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	10

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 10 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 25 punten. Als de Inschrijver een 6 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(25/10) \times 6 = 15$ punten.

4.9 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score zal, na het succesvol doorlopen van de verificatietest, in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

4.10 Verificatietest

Na de voorlopige gunning wordt met de Inschrijver met de hoogste score een verificatietest georganiseerd. Het doel van deze test is de medewerkers van Aanbestedende Dienst te betrekken bij het vaststellen van de definitieve melange van de koffie. Derhalve dient Inschrijver in haar oplossing twee mogelijke koffiebonen (geschikt voor koffie, espresso en cappuccino) aan te bieden (fresh brew) met de daarbij behorende merkbeleving, beiden tegen dezelfde prijs voor de te leveren koffiebonen. Daarnaast is het de wens om de smaakbeleving van de instant koffie en de instant thee te verifiëren.

De automaten, afstelling o.g.v. water, temperatuur, grammage en bonen soort resp. type instant koffie t.b.v. deze verificatietest dienen identiek te zijn aan hetgeen wordt aangeboden in de inschrijving volgens opgave grammage Prijzenblad, bijlage B. Het volledige assortiment moet worden aangeboden. Er worden dus twee (2) automaten (één met en één zonder onderkast) geplaatst met ieder een ander type boon en op een van de machines de mogelijkheid te kiezen voor instant koffie/thee t.b.v. kunnen.

Tijdens de verificatietest zullen medewerkers van Aanbestedende Dienst hun voorkeur voor een bepaald type boon uitspreken. De boon met de meeste voorkeursstemmen zal definitief gebruikt worden bij ingang Overeenkomst.

De verificatietest gaat enkel over de smaakbeleving. De test ziet toe op alle type consumpties. Per type consumptie en type boon zal er een cijfer gegeven worden door de medewerkers. Dit dient erin te resulteren dat er per type consumptie gemiddeld over alle medewerkers minimaal een zeven (7) wordt gegeven. Met als uitzondering dat voor de koffiebonen geldt dat op één van de twee koffiebonen gemiddeld minimaal (afgerond) een zeven (7) moet worden gescoord (aangezien de andere koffiebonen in dat geval niet wordt ingezet in de uitvoering).

Indien voor geen van de consumpties gemiddeld minimaal (afgerond) een zeven (7) wordt gehaald (ongeacht de instellingen), is Aanbestedende Dienst bereid om in eerste instantie samen met de winnende Inschrijver te bekijken of er een passende oplossing kan worden gevonden. Bijvoorbeeld door de inzet van een andere koffieboon dan de tijdens de verificatietest geboden koffiebonen met dezelfde prijsstelling als waarvoor ingeschreven. Mocht er geen passende oplossing zijn of mocht ondanks een eventuele 2e smaaktest de smaak nog steeds onvoldoende zijn zal Aanbestedende Dienst alsnog de inschrijving terzijde leggen en de smaaktest uitvoeren met de als 2e geëindigde inschrijver.

4.11 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en de verificatietest is succesvol afgerond wordt in beginsel de Opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage D	Concept Overeenkomst
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage I	Programma van Eisen
Bijlage J	Beoordelingsformulier Verificatietest
Bijlage K	Specificaties warme dranken automaten

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.