



Offerteaanvraag
Drankenvoorziening
referentie EU/2025.003
24-07-2025

Inhoud

1.	INLEIDING	3
2.	OPDRACHT EN PROCEDURE	4
2.1	OPDRACHTOMSCHRIJVING	4
2.2	LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT	13
2.3	WACHTKAMEROVEREENKOMST	13
2.4	MOTIVATIE.....	14
2.5	PROCEDURE EN PLANNING.....	14
3.	SELECTIE OPDRACHTNEMER	15
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	17
4.1	CONTROLLEREN INSCHRIJVINGEN	17
4.2	PROGRAMMA VAN EISEN	17
4.3	GUNNINGSCRITERIA	17
4.4	BEOORDELING	19
5.	VOORWAARDEN	22
5.1	PRIVACY, VERTROUWELIJKHEID & DATA.....	22
5.2	OVERIGE VOORWAARDEN	22
6.	MEER INFORMATIE	23
6.1	VRAGEN, KLACHTEN EN BEZWAAR	23
6.2	STORING TENDERNEDE.....	23
7.	BIJLAGEN	24

1. Inleiding

De gemeente Capelle aan den IJssel zoekt een ondernemer die drankenautomaten en aanvullende artikelen levert en onderhoudt op de locaties Gemeentehuis, Oekraïne opvanglocatie, Werkplein, en Gemeentewerf.

Over de gemeente Capelle aan den IJssel

Gemeente Capelle aan den IJssel is een middelgrote gemeente met bijna 68.000 inwoners. Er werken ongeveer 600 medewerkers voor de gemeente.

De gemeente vindt maatschappelijk verantwoord inkopen belangrijk. Dit doen we door bij offerteaanvragen rekening te houden met mens en milieu. In het Koersdocument Duurzaam Capelle staat dat wij als gemeente in 2050 onder andere het volgende willen bereiken:

- 100% duurzame energie met lagere lasten;
- Het opnieuw gebruiken van grondstoffen;
- Een omgeving die is voorbereid op verandering in het klimaat en met ruimte voor natuur.

De gemeente vraagt ondernemers die een opdracht hebben gekregen om iets terug te doen voor kwetsbare groepen in de samenleving. Dit noemen we een Social return-verplichting.

Het doel van Social return is kansen bieden aan mensen die net wat meer hulp nodig hebben bij het vinden van een baan. Hiervoor hebben we in de regio Rijnmond regels afgesproken. Deze regels staan in bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden. Echter voor deze opdracht vragen we een andere invulling van Social Return. Dit wel binnen de spelregels, zoals in bijlage C vermeld staan. Voor verdere invulling van Social Return zie pag. 13 'Participatie'.

Voor deze opdracht geldt een social return percentage van 7,5%.

2. Opdracht en procedure

In dit hoofdstuk staat informatie over de opdrachtomschrijving, looptijd, wachtkamerovereenkomst, motivatie, procedure en planning.

2.1 Opdrachtomschrijving

In dit deel staat informatie over de omvang van de opdracht, de huidige situatie en onze ambities.

Omvang opdracht

Onder de drankenvoorziening verstaan wij de levering, plaatsing en het beheer van koffiemachines en bijbehorende producten in de koffieapparaten op de gemeentelijke locaties.

Alle diensten en leveringen die verband houden met de warme drankenvoorziening vallen onder deze opdracht. Het gaat hierbij om passende, duurzame en toekomstgerichte oplossingen. Daarbij wordt geleverd wat nu nodig is, in relatie met onze doelen (niet per definitie wat we altijd al deden).

De genoemde aantallen en locaties zijn gebaseerd op de huidige situatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

De gemeente hecht waarde aan een uniforme en betrouwbare koffiebeleving op alle locaties, passend bij de gebruikersgroep per pand. Tegelijkertijd worden we geconfronteerd met een forse financiële opgave in aanloop naar het zogenaamde 'ravijnjaar' (2026), waarin landelijke bezuinigingen ingrijpend voelbaar worden op gemeentelijk niveau. Dit vraagt om bewuste keuzes: alleen investeren in wat nodig is, met oog voor duurzaamheid, beheersbaarheid en doelmatigheid.

Onder de opdracht valt:

- het plaatsen, aansluiten en bedrijfsklaar opleveren van koffieautomaten;
- levering van ingrediënten in de koffieapparaten;
- het uitvoeren van periodiek onderhoud en storingsherstel;
- het inregelen van meldings- en storingsafhandeling;
- het informeren en begeleiden van eindgebruikers bij ingebruikname (bijv. instructie of handleiding);
- het informeren en begeleiden van de operators bij ingebruikname (bijv. instructie of handleiding);
- het registreren en rapporteren van verbruik, onderhoud en prestaties.

Buiten de scope:

- Het leveren van losse supplies (suiker/melk sticks, thee zakjes, roerstaafjes etc.);
- Dagelijkse onderhoud, bijvullen en schoonmaken van de koffieapparaten;
- Onder deze opdracht valt niet het leveren van losse keukenapparatuur of overige pantryvoorzieningen die geen direct verband houden met koffie- en theefaciliteiten.

Smaaktest

De smaaktest vindt plaats ná de voorgenomen gunning. Hierin vragen we drie verschillende koffiebonen welke worden gepresenteerd. In de gunningscriteria wordt u gevraagd aan te geven welk tevredenheidscijfer u over de smaak van de koffie garandeert. De beste koffie uit deze smaaktest moet in lijn met dit tevredenheidscijfer liggen.

Als de score niet in lijn ligt met het aangegeven tevredenheidscijfer wordt gezamenlijk bekeken of, in lijn met de aangeboden offerte, een passende oplossing voorhanden is.

Wanneer deze oplossing niet gevonden wordt trekken wij de gunning in en gaan we door naar de inschrijving met daarna de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Als deze inschrijver eveneens niet voldoet, dan gaan we opnieuw aanbesteden.

(Optioneel) Vending Machine

De gemeente Capelle aan den IJssel overweegt het plaatsen van een vending machine (snack- en frisdrankautomaat) in het vergadercentrum van het gemeentehuis. Deze automaat is bedoeld als aanvullende voorziening buiten de reguliere openingstijden van het restaurant, of als laagdrempelige optie voor medewerkers en bezoekers.

De vending machine dient geschikt te zijn voor het aanbieden van een gevarieerd assortiment van snacks en gekoelde dranken.

Het aanbieden van een vending machine is optioneel. Dit onderdeel maakt geen deel uit van de beoordeling en leidt niet tot uitsluiting indien u hier geen invulling aan kunt geven. Leveranciers die wel een vending machine kunnen leveren, worden verzocht een voorstel te doen in het prijzenblad (Bijlage 2) waarin zij de specificaties en een voorbeeld assortiment kunnen opgeven.

Huidige situatie

De opdracht betreft 4 panden (verdeeld over 6 doelgroepen):

1. Het gemeentehuis
2. De gemeentewerf
3. Het Werkplein
4. Oekraïne opvanglocatie

De gemeente Capelle aan den IJssel huurt de machines op basis van een 'full operational lease' contract, inclusief technisch onderhoud en de ingrediënten in de apparaten. De voorziening wordt afgestemd op de gebruiker/locatie. Het dagelijks bijvullen en reinigen van de automaten wordt gedaan door onze cateraar Promen (sociaal ontwikkelbedrijf van de gemeente). De huidige warme dranken leverancier heeft daarnaast een contract met Rotterzwam voor het ophalen van het koffiedik.

Hieronder een korte beschrijving van de huidige situatie per doelgroep:

1. Publiekshal - gemeentehuis

De publiekshal fungeert als het visitekaartje van de gemeente en ontvangt dagelijks inwoners en ondernemers met uiteenlopende hulpvragen. De ruimte wordt intensief gebruikt voor korte wachttijden, het afhandelen van balieafspraken en het verstrekken van informatie. De huidige koffiefaciliteit is laagdrempelig en gebruiksvriendelijk ingericht en ondersteunt een gastvrije ontvangst. De nadruk ligt op snelheid, bereikbaarheid en eenvoud van gebruik. De kwaliteit van de koffievoorziening is passend bij een publieke ontvangstruimte, waarin veiligheid en gebruiksgemak voorop staan.

De automaten malen verse bonen per consumptie en bieden de volgende dranken:

- Koffie, koffie met suiker, koffie met melk, koffie met suiker en melk
- Cappuccino, cappuccino met suiker
- Espresso, espresso met suiker
- Chocomelk
- Heet en koud water

2. Toren – gemeentehuis + Werkplein backoffice

In de toren en bij de backoffice op het Werkplein bevinden zich kantoren en werkplekken van medewerkers die doorgaans langdurig op één verdieping/ werkplek werken. De koffiemomenten in deze omgeving zijn functioneel van aard: een korte pauze, de start van de werkdag of een moment van ontspanning tussen werkzaamheden door. De huidige koffiefaciliteiten zijn eenvoudig te bedienen, betrouwbaar en goed beschikbaar. De nadruk ligt op continuïteit, gebruiksgemak en basiskwaliteit, met minder aandacht voor beleving.

- Op de 10e etage is de afdeling B&W (Burgemeester en Wethouders) gevestigd. Voor deze etage is reeds een luxe koffieapparaat aangeschaft met een verse melk opslag; de ondernemer hoeft hier dus geen nieuw apparaat te plaatsen. Deze ruimte ontvangt regelmatig bestuurlijke relaties en extern bezoek.
- Op de 4^e en 5^e etage is er geen onderkast mogelijk.

3. Gemeentewerf

De gemeentewerf huisvest een gemengde groep medewerkers. Op de begane grond bevinden zich voornamelijk uitvoerende teams, zoals buitenmedewerkers van de buitendienst en BOA's. De huidige koffiefaciliteit op deze verdieping is robuust en snel werkend, geschikt voor intensief gebruik in een omgeving waarin gewerkt wordt met ploegendiensten en onder fysieke omstandigheden. Onderhoudsgemak, bereikbaarheid en degelijkheid zijn hierbij essentieel.

Op de eerste etage, waar het bedrijfsrestaurant is gevestigd, maken medewerkers van de buitendienst veelal kort gebruik van de koffiemachine voor een snelle pauze. De koffiemachine is gelijk aan die op de begane grond en de tweede etage. Aanvullend is er in het restaurant een luxere koffieautomaat aanwezig, waarbij verse melk wordt gebruikt. Deze opstelling is vergelijkbaar met de koffievoorziening in het eet-/werkcafé op de begane grond van het gemeentehuis.

De tweede etage wordt hoofdzakelijk gebruikt door kantoorpersoneel. De huidige koffiefaciliteit sluit aan op de behoeften van deze gebruikersgroep: betrouwbaar, eenvoudig in gebruik en gericht op gemak en continuïteit gedurende de werkdag. Op de 2^e etage is er geen onderkast aanwezig. Hiervoor is apart een koud waterreservoir geplaatst op het aanrechtblad.

De huidige situatie op de gemeentewerf weerspiegelt een driedeling in gebruik, met per verdieping een passende koffievoorziening die aansluit op de specifieke gebruikersgroepen en hun werkcontext.

De automaten malen verse bonen per consumptie en bieden de volgende opties:

- Koffie, koffie met suiker, koffie met melk, koffie met suiker en melk
- Het barista apparaat op de 1etage (restaurant) maakt gebruik van verse melk + warme verse melk.
- Cappuccino, cappuccino met suiker
- Espresso, espresso met suiker
- Heet en koud water
- Chocomelk

4. Publieksruimte - Werkplein

De publieksruimte van het Werkplein wordt gebruikt door zowel bezoekers (zoals werkzoekenden of mensen met een hulpvraag) als door medewerkers van verschillende organisaties die hier samenwerken. De sfeer in deze ruimte is informeel en dienstverlenend.

De huidige koffiefaciliteit is laagdrempelig en ondersteunt een gastvrije ontvangst, met een eenvoudige bediening die aansluit op de diversiteit van de gebruikers. De voorziening draagt bij aan een klantvriendelijke beleving, waarbij toegankelijkheid voor bezoekers centraal staat. Voor medewerkers biedt de koffiefaciliteit voldoende basiscomfort. De balans tussen functionaliteit en open toegankelijkheid is belangrijk, zodat de voorziening geschikt is voor gedeeld gebruik.

Het koffieapparaat in de front-office beschikt over een kannenfunctie. Deze wordt actief gebruikt voor het zetten van grotere hoeveelheden koffie ten behoeve van groepen cursisten die regelmatig op deze locatie aanwezig zijn.

De aanwezige automaten malen verse bonen per kopje en bieden het volgende drankenassortiment:

- Koffie, koffie met suiker, koffie met melk, koffie met suiker en melk
- Cappuccino, cappuccino met suiker
- Espresso, espresso met suiker
- Heet en koud water
- Chocomelk

5. Eet-/werkcafé - gemeentehuis

Het eet-/werkcafé op de begane grond van het gemeentehuis vormt het sociale hart van de organisatie. Medewerkers ontmoeten elkaar hier informeel, maken gebruik van flexplekken of nemen pauze. De ruimte stimuleert ontmoeting, verbinding en samenwerking over afdelingen heen. Ook het aangrenzende vergadercentrum maakt deel uit van deze ontmoetingsplek. De uitstraling van de ruimte is modern en uitnodigend, en de koffievoorziening speelt daarin een belangrijke rol.

De huidige koffievoorziening in deze ruimte is van een hoger niveau dan op de reguliere werkvloeren. Er wordt gebruikgemaakt van verse melk, die gekoeld wordt opgeslagen en automatisch wordt verwerkt in de machine. Dit draagt bij aan een hoogwaardige koffiebeleving die past bij de centrale functie van deze locatie binnen het gemeentehuis.

De aanwezige automaten malen verse bonen per kopje en gebruiken verse melk in alle melkvarianten. Het drankenaanbod bestaat uit:

- Koffie, koffie met suiker, koffie met verse melk, koffie met suiker en verse melk

- Cappuccino, (met verse melk);
- Latte Macchiato;
- Espresso;
- Chocomelk (met verse melk);
- Heet en koud water;
- Warme melk;
- Chocomelk.

6. Oekraïne opvanglocatie

Op de opvanglocatie voor Oekraïense ontheemden aan het Rivium is een koffieautomaat geplaatst ten behoeve van de medewerkers. Deze voorziening is eigendom van de gemeente en maakt onderdeel uit van de totale warme drankenvoorziening. De automaat wordt niet actief beheerd of bijgevuld door de gemeente; ingrediënten en dagelijks onderhoud vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

De automaat dient echter wél volledig te worden meegenomen in het periodiek onderhoud en in de storingsopvolging door de ondernemer, onder gelijke condities als de overige machines in het contract. De voorziening moet technisch beschikbaar en betrouwbaar blijven voor dagelijks gebruik door bewoners van de opvanglocatie.

Zie voor het overzicht aan koffie apparaten, Bijlage E en G. Zie voor de huidige afname bijlage F.

Supplies

De ingrediënten die verwerkt worden in de warme drankenautomaten (zoals koffiebonen, cacao, suiker, melkpoeder of verse melk) worden via de ondernemer afgenomen. Hiervoor dient een digitaal bestelportaal beschikbaar te zijn waarmee de gemeente zelfstandig bestellingen kan plaatsen en inzicht heeft in leveringen en verbruik.

De losse verbruiksartikelen, zoals theezakjes, suiker, melksticks, roerstaafjes en zoetjes, vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Deze worden geleverd via de vaste leverancier van Promen, wat qua vervoersbewegingen duurzamer is gezien deze 2-wekelijks het restaurant bevoorraden. De ondernemer heeft hierin geen rol.

Ambities

Onze ambities liggen bij deze opdracht op de samenwerking, duurzaamheid & circulariteit, participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en een passend en innovatief concept.

Samenwerken

Capelle zoekt met nadruk geen ondernemer die puur koffieapparaten levert en onderhoudt. We willen geen nummer in de rij worden, en we willen dat andersom ook niet. We zoeken een ondernemer die binnen een volwaardige samenwerking waarde kan toevoegen op onze ambities met erkenning van, en respect voor, wederzijdse belangen.

De visie achter de wijze van samenwerken voor Dienstverlening is als volgt:

Passende integrale oplossing

Voor een goede werking van de warme drankenvoorziening is meer nodig dan alleen het leveren van koffiemachines en ingrediënten. De gemeente Capelle aan den IJssel zoekt een integrale facilitaire oplossing die past binnen de bredere samenwerking met partners zoals Promen, schoonmaak, servicedesk en facilitair beheer.

Daar waar het waarde toevoegt, verwachten wij dat de leverancier meedenkt en samenwerkt met andere partijen binnen het gemeentelijk ecosysteem. Dit vraagt om flexibiliteit in de uitvoering, afstemming in werkprocessen en oog voor de praktijk op de werkvloer.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Praktische samenwerking met Promen bij het dagelijks bijvullen en reinigen van machines;
- Het leveren van oplossingen die aansluiten bij specifieke locaties of doelgroepen, zoals de publieke hal, het Werkplein of het eet werk café.

Een passende oplossing houdt rekening met gebruik, locatie, sociale context én duurzaamheid. De leverancier stelt zich hierbij op als een proactieve partner.

Vakmanschap

Vakmanschap betekent voor ons dat de leverancier deskundig, proactief en oplossingsgericht handelt. De gemeente formuleert de behoefte en creëert de randvoorwaarden; de leverancier zorgt voor de juiste mensen, middelen en werkwijze om dit professioneel in te vullen.

Wij verwachten dat de leverancier zijn expertise inzet om:

- per locatie het juiste type koffiemachine voor te stellen (passend bij gebruik en gebruikersgroep);
- advies te geven over het assortiment en aanvullende voorzieningen;

- de dienstverlening zo in te richten dat deze aansluit op de wensen van eindgebruikers én op de gezamenlijke ambitie voor duurzaamheid, social return en gebruiksgemak.

Bijvoorbeeld: op een locatie waar veel bezoekers komen, verwachten wij dat de leverancier meedenkt over uitstraling en gebruikservaring. Op een uitvoeringslocatie juist over robuustheid en snelheid. Het leveren van maatwerk binnen een uniforme basis vraagt om vakmanschap.

De volwassen dialoog

De afdeling dienstverlening voert een volwassen dialoog tussen organisaties waarbij alle deelnemers vanuit hun eigen expertise inhoudelijk het vraagstuk van Capelle aangaan. Vanuit onze (rol)verantwoordelijkheid zijn we oplossingsgericht en gericht op de inhoud, wat is nodig, wat gebeurt er. Dit waarborgt continuïteit in samenwerken, ongeacht de betrokken personen.

Werken in loyaliteit

Samenwerken in een omgeving waar continuïteit, loyaliteit, waarde en prestaties de kernwaarden zijn. Hierdoor ontstaat een samenwerking waar men samen zorgdraagt voor een gezond rendement voor iedereen. Een omgeving waar ruimte is voor waardevolle groei voor Capelle, leveranciers en gebruikers binnen Capelle. We stellen de processen en de behoefte van Capelle centraal. Dit omdat zij de basis vormt om samen te werken. Vanuit die behoefte kijken we wél verder. Wat kunnen we, naast het invullen van die behoefte, (gezamenlijk) bereiken op onze ambities en op welke wijze, vanuit welke rol kunnen we dat het beste.

Transparantie is hierbij vereist. Inzicht in elkaars belangen, voorwaarden en de financiën binnen het contract zijn voorbeelden van deze transparantie.

Contractmanagement

Vanuit deze samenwerking richten wij ook contractmanagement in. Dit is gericht op het effect van de dienstverlening en samenwerking. Hierin vragen wij een volwassen, volwaardige rol van de ondernemer. Vanuit vakmanschap besturen van de dienstverlening en processen en hierover transparant en oplossingsgericht communiceren.

Duurzaam & circulair

Duurzaamheid komt er in het kort op neer dat in een duurzame wereld mens (people), milieu (planet) en economie (profit) met elkaar in evenwicht zijn, zodat we de aarde niet uitputten.

Circulariteit gaat over het minimaliseren van het gebruik van primaire grondstoffen (delfstoffen), het optimaal hergebruiken van grondstoffen en het voorkomen van afval. Het gaat ook over het zo optimaal mogelijk scheiden van afval in mono stromen en deze mono

stromen zo hoogwaardig mogelijk opnieuw gebruiken. Een tweede leven is beter dan afvoeren, en repareren is beter dan recyclen.

Middels het ontwikkelen van een werk- en leefomgeving die de gemeentelijk duurzaamheidsambitie maximaal ondersteunt dragen we bij op de drie kerngebieden van het programma duurzaamheid. Te weten energietransitie, klimaatadaptatie en circulaire economie. Dit resulteert deze relevante subdoelstellingen:

- **Energietransitie:** minder energieverbruik, gebruikte energie van hernieuwbare bron, CO₂-reductie (tevens voor vervoersbewegingen);
- **Circulaire economie:** afvalreductie, optimaliseren hergebruik (zo hoogwaardig mogelijk), gebruik hernieuwbare grondstoffen en minimaliseren wegwerpproducten;
- **Klimaatadaptatie:** bijdragen aan een klimaatbestendige omgeving door maatregelen die inspelen op hittestress, droogte en wateroverlast. Denk aan vergroening, het beperken van verharding, buffering van regenwater en het inzetten van klimaatadaptatieve materialen of ontwerpen, waar dit binnen de opdracht mogelijk is.

Passend en innovatief concept

De gemeente streeft naar een duurzame en toekomstbestendige invulling van haar warme drankenvoorziening. Met het behoud van het huidige aanbod aan dranken, tenzij een beter alternatief wordt voorgesteld. De nadruk ligt op het combineren van innovatie en efficiëntie, binnen de kaders van de aanstaande bezuinigingsopgave.

Door slim in te zetten op vernieuwende oplossingen, zoals energiezuinige machines, circulaire verbruiksartikelen en slimme monitoring, willen we voorzien in de huidige behoefte én toekomstige kosten voor onderhoud en vervanging beperken.

Een hoge mate van gebruiksgemak, betrouwbaarheid en eenvoudige bediening zijn essentiële onderdelen van het concept.

Gebruikerstevredenheid

De gemeente streeft naar het waarborgen van een hoge gebruikerstevredenheid, gebaseerd op het huidige serviceniveau. Dit omvat: weinig tot geen meldingen in TOPdesk (FMIS), een goede beschikbaarheid van de koffievoorzieningen, tijdig bijvullen en schoonmaak door Promen, het realiseren van een voorziening met minimale storingen en een snelle en effectieve storingsopvolging.

Daarnaast is een positieve gebruikerservaring op het gebied van gemak, snelheid en smaak van groot belang. Tot slot hecht de gemeente waarde aan een goede en flexibele onderhoudsservice, afgestemd op de verschillende locaties en gebruikersgroepen.

Participatie

Promen, het sociaal ontwikkelbedrijf van de gemeente Capelle aan den IJssel, verzorgt op dit moment het dagelijks onderhoud van de koffiemachines. Zij vullen de machines bij en houden deze schoon.

De gemeente wil deze samenwerking graag voortzetten binnen de nieuwe overeenkomst. De ondernemer verzorgt deze samenwerking, denk hierbij aan het opleiden als operator voor de nieuwe koffiemachines. 1^e lijns meldingen vanuit Promen worden in eerste instantie opgepakt door de gemeente omdat wij dagelijks in contact staan met Promen.

Het aantal uur en het uurtarief voor de training voor de operators moet in gevuld worden in Bijlage 2 Prijzenblad. Dit wordt niet meegenomen in de beoordeling van de gunningscriteria.

2.2 Looptijd van de opdracht

Wij willen een overeenkomst aangaan voor maximaal 7 jaar. De eerste 5 jaar vast met daarna verlenging van twee keer één jaar. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026. De maximale looptijd van de overeenkomst is tot 31 december 2032. Een concept van de overeenkomst vindt u in *bijlage B*.

2.3 Wachtkamerovereenkomst

Bij deze aanbesteding maken we gebruik van een wachtkamerconstructie. We gaan de overeenkomst aan met de inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund. De inschrijver die bij de gunning als tweede is geëindigd zit "in de wachtkamer". We stellen hiervoor geen aparte wachtkamerovereenkomst op.

Als de Overeenkomst met de Opdrachtnemer tussentijds wordt beëindigd dan wordt de opdracht niet opnieuw aanbesteed, maar vragen wij de wachtende opdrachtnemer om de Overeenkomst voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode uit te voeren. Wij mogen er voor kiezen om gebruik te maken van de wachtende opdrachtnemer of opnieuw aan te besteden.

In afwijking van artikel 3.1 van de Inkoopvoorwaarden 2023 is de inschrijving van de wachtende opdrachtnemer geldig voor een maximale termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de oorspronkelijke Overeenkomst.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie moeten dit bij de inschrijving aangeven. Dat is geen reden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval gaan we met deze inschrijver geen wachtkamerconstructie aan. Wij gaan dan de wachtkamerconstructie aan met de eerstvolgende beste geldige inschrijver.

2.4 Motivatie

De opdracht wordt, in afwijking van artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, als één geheel uitgevraagd. De werkzaamheden vormen een integraal geheel en zijn daarom niet op te delen in verschillende percelen. Deze indeling is gebruikelijk binnen de markt en vormt geen belemmering voor het MKB.

2.5 Procedure en planning

Voor de selectie van een opdrachtnemer voor deze opdracht starten wij een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Vragen over deze aanbesteding kunt u stellen via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed. Hier delen wij ook de antwoorden met alle geïnteresseerde partijen. Als er nog onduidelijkheden zijn over de antwoorden van de 1^e vragenronde, kunt u hierover vragen stellen in de 2^e vragenronde.

Planning

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	24 juli 2025
1 ^e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	14 augustus vóór 12.00 uur
Verzending antwoorden 1 ^e vragenronde (nota van inlichtingen)	25 augustus 2025
2 ^e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	4 september vóór 12.00 uur
Verzending antwoorden 2 ^e vragenronde (nota van inlichtingen)	11 september 2025
Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	25 september 12.00 uur
Verzending voorlopige gunning	7 oktober 2025
Verificatiegesprek	13 oktober 2025
Verzending definitieve gunning	28 oktober 2025
Ondertekening overeenkomst	3 november 2025
Smaaktest	4 november 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026

Voor deze opdracht organiseren we geen fysieke schouw/voorlichtingsbijeenkomst. In **bijlage E 'Digitale schouw'** staan foto's en specificaties van de locaties van de automaten.

3. Selectie opdrachtnemer

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staan de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze opdracht. Dit UEA vult u in op TenderNed.

Wanneer u gebruik wilt maken van de draagkracht van onderaannemers of een combinatie vormt, dan vullen alle partijen een eigen UEA in en ondertekenen deze. Als we referenties vragen, vult de partij die de werkzaamheden heeft uitgevoerd bijlage 3 Referenties in.

In onderstaande tabel staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan u moet voldoen en de bewijsstukken die u hiervoor moet aanleveren. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

Uitsluitingsgrond en geschiktheidseis

Bewijsstuk	Voorwaarde	Moment van indienen	Type
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voldoen aan alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Polisblad aansprakelijkheidsverzekering	Geldige en dekkende aansprakelijkheidsverzekering	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis
Bijlage 3 Referenties	Aantoonbare ervaring met de aangegeven kerncompetentie	Bij inschrijving	Geschiktheidseis
Certificaat kwaliteitswaarborgsysteem	ISO 9001 of gelijkwaardig	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis
Certificaat milieuzorgsysteem	ISO 14001 of gelijkwaardig	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis

4. Beoordeling inschrijvingen

4.1 Controleren inschrijvingen

We controleren eerst of de inschrijving compleet en geldig is. Hierbij kijken we naar de voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Alleen als de inschrijving hieraan voldoet, beoordelen we de inschrijving op de inhoud.

4.2 Programma van eisen

Uw inschrijving moet voldoen aan het programma van eisen in bijlage D. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet verder in behandeling.

4.3 Gunningscriteria

We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van onderstaande aspecten. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van de inschrijvers.

Criterium	Gunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max. aantal punten
Kwaliteit	GC1 Passend en innovatief concept	<ul style="list-style-type: none">· Hoe organiseert u, op basis van onze ambities, de uitvoering van deze opdracht? Denk hierbij aan de plaatsing en installatie van koffiemachines, levering van ingrediënten, serviceverlening, communicatie met gebruikers en ondersteuning van de dagelijkse operatie.· Waar liggen, gezien onze ambities (kwaliteit, gebruiksvriendelijkheid, inclusiviteit) en randvoorwaarden (zoals locatieverschillen), volgens u de grootste kansen voor verbetering en innovatie binnen de warme drankenvoorziening?	30
Kwaliteit	GC 2 Duurzaam en circulair	<ul style="list-style-type: none">· Welke concrete mogelijkheden ziet u, op basis van onze ambities, om duurzaamheid en circulariteit in te vullen binnen deze opdracht, zowel op het gebied van machines als ingrediënten (zoals koffie, thee, melk, verpakkingen en supplies)?· Hoe geeft u inzicht in de gehele keten van de aangeboden warme drankenvoorziening, van	20

Criterium	Gunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max. aantal punten
		<p>productie tot gebruik en verwerking van reststoffen (zoals de oorsprong van de koffiebonen, verpakkingsafval, afgeschreven machines)?</p> <ul style="list-style-type: none"> · Hoe waarborgt u de maximale levensduur van de huidige én nieuw geleverde koffieapparatuur, inclusief onderhoud, revisie, hergebruik en recycling? · Op welke wijze geeft u koffiedik een circulaire en zichtbare bestemming, bij voorkeur door samenwerking met een partij die dit restmateriaal omzet in concrete producten zoals schriften, interieurelementen, koffiecups of signing. De gemeente hecht waarde aan tastbare en inspirerende toepassingen die bijdragen aan bewustwording bij medewerkers en zichtbaar terugkomen in de werkomgeving. 	
Kwaliteit	GC 3 Samenwerking	<ul style="list-style-type: none"> · Hoe vertaalt u onze ambities ten aanzien van samenwerking en relatiegericht contracteren naar de praktijk binnen deze opdracht? · Welke middelen en/of werkwijzen zet u in om de samenwerking met de gemeente op te bouwen en te onderhouden, zodat we goed op elkaar afgestemd blijven qua belangen, doelstellingen en gebruikerstevredenheid? · Hoe vult u contractmanagement in? Geef aan hoe u concreet het effect van uw dienstverlening op onze doelstellingen meetbaar maakt, hoe u inspelt op veranderende behoeften, en hoe u zorgt voor transparantie gedurende de looptijd van het contract · Hoe zorgt u ervoor dat u tijdens de gehele contractperiode blijft leren en ontwikkelen op het gebied van samenwerking, inspelend op veranderende behoeften of inzichten vanuit de organisatie? 	10

 criterium	Gunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max. aantal punten
Prijs	GC 4 Prijs	Bijlage 2 Prijzenblad Inclusief eigen document met volledige beschrijving van de aangeboden apparaten.	40

U wordt uitgenodigd om de gunningscriteria G1 t/m G3 in uw inschrijving in één document te beantwoorden zonder beperkingen in aantal pagina's. Houdt u hierbij, vanuit leesbaarheid - en vergelijkingsperspectief voor de beoordelaars, de titels/kopjes van de gunningscriteria aan en gebruik lettertype Arial 11 (of vergelijkbaar), regelafstand minimaal 1,2.

We laten het aantal pagina's los om de inschrijvers goed hun verhaal te kunnen laten vertellen. Leesbaarheid en geloofwaardigheid zijn hierbij wel echt belangrijk. We willen wegblijven bij mooie (reclame)verhalen, dus zullen kritisch kijken naar de efficiency, de concrete toepasbaarheid en aantoonbaarheid van de inschrijvingen.

4.4 Beoordeling

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen van de afdeling dienstverlening met kennis van het vakgebied. De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen op onderstaande punten:

- de mate waarin het gevraagde terugkomt in de inschrijving;
- de mate waarin de inschrijving een meerwaarde heeft ten opzichte van het programma van eisen;
- de mate waarin de inschrijving concreet (smart; specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden) beschreven is;
- de mate waarin de inschrijving door de beoordelaars realistisch en uitvoerbaar wordt geacht;
- de mate waarin de inschrijving het beoordelingsteam aanspreekt en passend is in de huidige organisatie.

Beoordeling kwaliteitscriteria

Beoordeling	Maximale score	Criteria
Uitstekend	100 %	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De inschrijving heeft een zeer grote meerwaarde ▪ De meerwaarde is zeer gedetailleerd SMART opgeschreven ▪ De meerwaarde is zeer eenvoudig toe te voegen zonder inspanning van de opdrachtgever
Goed	80 %	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inschrijver heeft een volledig en helder antwoord gegeven. Uit het antwoord blijkt inleving in de organisatie en ontwikkelingen van de gemeente ▪ Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de gemeente.
Voldoende	60 %	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De inschrijving heeft enige meerwaarde ▪ De inschrijving is niet concreet genoeg uitgewerkt ▪ De meerwaarde is niet meteen toepasbaar, slechts gedeeltelijk of met veel inspanning van de gemeente.
Matig	20 %	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De inschrijving is slechts enigszins SMART aangeleverd of heeft slechts enige meerwaarde ten opzichte van het uitgevraagde.
Slecht/niets ingeleverd	0 %	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inschrijver heeft geen of geen toepasselijk antwoord gegeven dat aan bovenstaande criteria voldoet.

De gemeente vindt een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit belangrijk. Daarom wordt in deze aanbesteding de BPKV-methode toegepast. Daarmee wordt op objectieve wijze iedere inschrijving onafhankelijk van andere inschrijvingen beoordeeld. Voor prijs en kwaliteit kunnen respectievelijk maximaal 40 en 60 punten worden behaald, wat een totaal van 100 punten oplevert. Het inschrijven onder de minimale prijs is geen reden tot uitsluiting, maar leidt niet tot meer punten dan het maximaal haalbare van 40 punten. Het inschrijven boven de maximale prijs leidt wel tot uitsluiting. Het plafondbedrag is vastgesteld op €145.000,-. De volgende formule bepaalt de BPK-score van elke inschrijving:

$$S_i = SQ_i + SP_{max} - SP_{max} \times \left(\frac{P_i - P_{min}}{P_{max} - P_{min}} \right)^n$$

Toelichting symbolen:

Si = (totaal) score inschrijver;

SQi = behaalde score voor G1, G2 en G3;

SPmax = maximaal aantal punten voor Prijs (=40);

Pi = Prijs inschrijving;

Pmax = maximale prijs =€145.000,-

Pmin = minimale prijs =€90.000,-

n = factor machtsverheffing (=2).

Prijzen moeten aan onderstaande voorwaarden voldoen, anders wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname:

- Alle mogelijke kosten voor de uitvoering van de opdracht zijn inbegrepen, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, overheadkosten, klachtafhandeling en verzekeringen;
- De prijzen moeten exclusief btw vermeld worden;
- De prijs mag alleen in bijlage 2 Prijzenblad ingeleverd worden;
- Voor alle opgevraagde posten moet een prijs ingevuld worden;
- Er mogen geen 0 prijzen gehanteerd worden;
- Alle prijzen moeten marktconform en realistisch zijn.

De score is een gemiddelde van de individuele beoordelingen per gunningscriterium. De score per gunningscriterium wordt in overleg vastgesteld. De totaalscore is een optelling van alle gunningscriteria G1 t/m G4. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding. We rekenen met twee decimalen achter de komma.

Als meer inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore hebben, wint de inschrijving met de hoogste score op SQi.

5. Voorwaarden

5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data

Alle informatie die door de gemeente gedeeld wordt, dient vertrouwelijk behandeld te worden. Eventuele persoonsgegevens moeten altijd volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt worden. In de overeenkomst worden verdere voorwaarden gesteld over deze onderwerpen.

5.2 Overige voorwaarden

Een geldige inschrijving voldoet aan onderstaande voorwaarden:

- Uw inschrijving is digitaal en op tijd via TenderNed ingeleverd
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands
- Uw inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en is, waar van toepassing, in de aangeleverde bijlagen ingediend
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Inkoopvoorwaarden 2023 (bijlage A) van de gemeente Capelle aan den IJssel van toepassing. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met de Inkoopvoorwaarden
- Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden worden niet geaccepteerd
- Uw inschrijving is minimaal 90 dagen geldig vanaf de uiterste inschrijfdatum. Mocht er een rechtszaak komen, dan verlengen wij deze periode tot 30 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als hoofdaannemer / onderaannemer / combinant
- Bij onduidelijkheden over uw offerte kunnen wij om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen
- Wij vergoeden eventuele kosten die u maakt voor uw inschrijving niet
- Alle relevante documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door een bevoegd persoon
- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. De inschrijving mag geen voorwaarden bevatten
- Uw inschrijving is onherroepelijk. De inschrijving kan na de inschrijftermijn niet meer ingetrokken worden
- Wij kunnen gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval duurt het onderzoek ongeveer 6 weken
- Als een inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, moet bijlage 4 Concerngarantie worden ingediend. Hiermee staat de holdingmaatschappij garant voor het nakomen van de afspraken uit de overeenkomst.

6. Meer informatie

6.1 Vragen, klachten en bezwaar

Vragen en/of opmerkingen tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

Klachten kunt u met een onderbouwing sturen naar aanbesteding@capelleaandenijssel.nl. Bent u het niet eens met de voorgenomen gunningsbeslissing? Dan kunt u binnen 20 kalenderdagen een kort geding starten bij de Rechtbank Rotterdam en dit bij ons melden. Deze 20 kalenderdagen starten de dag na de datum waarop de voorgenomen gunning bekend gemaakt is. Na deze termijn vervalt dit recht en kunt u geen bezwaar meer maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Als een klacht binnenkomt aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, die van invloed kan zijn op de gunningbeslissing, dan wordt de geldigheid van de inschrijving verlengd tot en met 5 weken na de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6.2 Storing TenderNed

Heeft TenderNed een storing op het moment dat een uiterste inleverdatum afloopt? Neem dan eerst contact op met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer. 0800 – 836 3376 of servicedesk@TenderNed.nl. Meld daarna de storing bij de gemeente via aanbesteding@capelleaandenijssel.nl. Alleen wanneer de digitale kluis nog niet geopend is, kunnen wij bij een storing de inschrijftermijn verlengen. Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is opgelost, op tijd in te schrijven. Meer informatie vindt u op [TenderNed](#).

7. Bijlagen

Bijlagen:

- Bijlage A Inkoopvoorwaarden 2023
- Bijlage B Concept overeenkomst
- Bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden
- Bijlage D Programma van eisen
- Bijlage E Digitale schouw
- Bijlage F Consumpties warme dranken
- Bijlage G Overzicht koffieapparaten locaties
- Bijlage H Verslag marktconsultatie
- Bijlage 0 Controlelijst
- Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 2 Prijzenblad
- Bijlage 3 Referentie
- Bijlage 4 Concerngarantie